

嘉義市政府執行中央一般性補助款基本設施計畫管制考核要點

中華民國 96 年 06 月 22 日府企研字第 0960106877 號函頒
中華民國 97 年 06 月 10 日府企研字第 0970110582 號修訂函頒

一、目的及依據：

嘉義市政府（以下簡稱本府）為有效落實推動中央對本府一般性補助款基本設施計畫，提升中央補助經費執行績效，特依據行政院研究發展考核委員會（以下簡稱行政院研考會）94 年 01 月 26 日會地字第 0940002153 號函頒「基本設施補助計畫管制考核要點」，訂定本考核辦法。

二、適用對象及範圍：

本府「一般性補助款基本設施計畫項目」及執行單位，但考核計畫項目執行方式屬例行性、經常性行政作業、委辦性質、財物採購及款項撥付者，不予以審核。

三、計畫項目匡列及管制流程：

- （一）每年年度開始，由預算分配單位（以下簡稱本府主計室）依據行政院主計處 95.01.24 行政院院授主忠六字第 0950000509 號函頒中央對臺灣省各縣（市）政府計畫及預算考核要點，對主計處核定之本府一般性補助款基本設施補助計畫部份之下一年度補助款數額，參酌本府年度施政計畫，展開先期評估作業選定執行計畫，並邀集相關單位（機關）召開協調會議，匡列確認年度基本設施補助計畫實施項目及經費分配內容。
- （二）本府主計處應於每年 2 月底前將基本設施補助計畫年度經費分配明細表相關資料函送行政院主計處及行政院研考會；本府企劃處（以下簡稱管考單位）應於每年 3 月底前將核定受補助經費及項目之年度實施計畫（格式由行政院研考會另定）函送行政院研考會。
- （三）管考單位應依前款匡列之管制計畫項目清查業務單位各單項計畫之預定進度及預定經費支出，各業務執行單位（機關）並應使用行政院研考會「基本設施管考系統」（<http://gpmnet.nat.gov.tw/>）（以下簡稱「管考系統」），於 4 月 15 日前上網填報前述列管項目「作業計畫」相關資料或填妥基本設施經費匡列項目預定進度及預定經費支出清查表後，送交由管考單位協助建置，並於 4 月底前審查完成確認後，進行系統鎖定，據以管考。

(四) 各執行機關(單位)應先行指定人員負責統整管考系統填報作業(以下簡稱單位管考人員)，並自每年5月份起,應提醒或協助承辦人員於每月結束後5日內，登入「管考系統」完成各管制計畫項目之實際進度及預算執行情形網路填報作業，如預算執行率未達80%或查核點進度落後者，須上網填報「落後原因及解決對策」。

四、考核內容：

- (一) 每月「管考系統」之資料填報情形：「每月實際進度」、「預算經費實際執行數」、「落後原因」及「解決對策」等。
- (二) 列管項目年終執行進度及預算達成率：以研考會建置之「管考系統」網路資料為評核基準。

五、計畫調整：

為有效管制計畫之執行，各管制項目於執行過程中，如作業計畫確需調整或撤銷，應由業務執行單位(機關)敘明理由及檢具相關證明文件簽奉核准後，送管考單位作「管考系統」相關資料之修正。

六、考核及獎懲辦法：

年度執行成果由管考單位依本要點於每年6月底前併同本府年度計畫類列管案件預算執行成效辦理初評後，召開”嘉義市政府年度預算及基本設施執行成效考評會”辦理審核。審核結果經簽奉市長核定後，彙送本府人事室依本要點核定獎懲標準辦理獎懲。

(一)考核對象及考核項目配分權重：

1.表報彙整(單位管考)對口人員：

- (1) 表報填送時效：佔 20%
- (2) 督促各承辦人登入「管考系統」依限填報：佔 40%。
- (3) 表報及「管考系統」填報內容品質：佔 40%。

2.年度預算金額達300萬元以上之計畫項目承辦人員及相關主管人員：

- (1) 年終執行進度：佔 40%。
- (2) 年終預算達成率：佔 30%。
- (3) 「管考系統」依限填報及填報內容品質：佔 40%。

年度預算雖未達300萬元以上之計畫項目不辦理敘獎，但其年終執行進度或預算達成率未達80%以上者，其承辦人員及相關主管人員

仍依本考核要點相關評分標準據以懲處。

(二) 評分方式：

1. 表報彙整(單位管考)對口人員：

以歷次相關表報及「管考系統」填報情形評核成績平均計算之。

2. 計畫項目承辦人及相關主管人員：

依據各承辦人於「管考系統」網路填報計畫項目之年終執行情形及每月「管考系統」填報情形辦理考核。

3. 各項考核項目評分標準：

(1) 表報及「管考系統」填報時效：

依限繳交或填報者評得 100 分，每逾期 1 天則予以扣減 5 分，以此類推。

(2) 表報及「管考系統」填報之內容品質：

表報 內容 品質	依規定詳實 填寫且無任 何瑕疵	依規定詳實 填寫但部分 表報內容略 有瑕疵	依規定填寫 但部分表報 內容未盡詳 實	少部分未依 規定填寫且 內容未盡詳 實	大部分表報未依 規定填寫，且內 容未盡詳實，尚 待積極改善
評分 標準	91~100 分	81~90 分	71~80 分	61~70 分	0~60 分

(3) 年終計畫項目執行進度：

年終執行 進度(%)	100	99-90	89-80	79-70	69-60	59 以下
評分標準	91~100 分	81~90 分	71~80 分	61~70 分	51~60 分	0~50 分

(4) 年終計畫預算達成率：

預算達成率(%)	100	99-90	89-80	79-70	69-60	59 以下
評分標準	91~100 分	81~90 分	71~80 分	61~70 分	51~60 分	0~50 分

(三) 獎懲標準：

1. 表報彙整(單位管考)對口人員：

評核總分	100~91 分	90~76 分	75~60 分	59 分(含)以下
獎懲標準	嘉獎 2 次	嘉獎 1 次	不予獎懲	申誡 1 次

2. 計畫項目承辦人員及相關主管人員：

評 核 總 分	100~96 分	95~90 分	89~70 分	69~60 分	59 分(含)以下
獎 懲 標 準	記功 1 次	嘉獎 2 次	嘉獎 1 次	不予獎懲	申誡 1 次

3. 如同一承辦人員負責 2 項以上計畫項目者，以其平均成績作為獎懲基準。
4. 主管人員之評核成績以所主管受考評個別標案之總平均計算。但主管人員受敘獎額度以不優於承辦人員為原則。
5. 受考核人員之獎懲，如其計畫項目執行或承辦期間未滿 3 個月者免獎懲，3 個月以上未滿 6 個月者減半辦理，6 個月以上者依前述規定辦理。
6. 同一承辦人負責數項計畫項目，且因各計畫項目之執行期間不同以致獎懲情形有別時，則擇優獎懲；如逾一半以上計畫項目之執行期間未滿 6 個月以上者，則獎懲予以減半辦理。
7. 承辦人員如為業務助理，評核總分達獎勵標準者，獎懲標準與承辦人員相同。
8. 表報彙整(單位管考對口)人員與計畫項目承辦人員係同一人時，則以計畫承辦人之評核成績作為獎懲基準。
9. 本要點奉 市長核定後實施，修正時亦同，並自考核各單位執行 95 年度中央一般性補助款基本設施計畫時適用之。